Vol. 11, No 2, Autumn & Winter 2022 ISSN(Print): 2251-6344 ISSN(Online): 2538-4112

Library and Information Science Research

https://Infosci.um.ac.ir

Research Article DOI: 10.22067/infosci.2021.24244.0

Investigating the Relationship between Time Management and Staff Training in Kerman Public Libraries

Saeid Ghaffari[1], Fahimeh Ghaseminejad[2], Sholeh Zakiani[3]

Recived: 24/10/2020 Accepted: 17/10/2021

Abstract

Introduction: Time management means the process of organizing and planning to divide your time between specific activities, including gaining experience and training. Employees need training and knowledge promotion to achieve organizational and individual goals. The main purpose of this study was to investigate the relationship between time management and staff training in Kerman public libraries.

Methodology: The research method in this study was descriptive-analytical correlational. The statistical population included all staff and librarians of public libraries in Kerman with 645 people, of which 241 people were selected as a sample by random sampling method. Carroll and Kaufmann (1999) and Newey and Wilk (1993) staff training questionnaires were used to collect data. The collected data were analyzed by descriptive statistics, Pearson correlation test, one-sample t-test and multiple linear regressions.

Findings: The results of data analysis showed that there was a significant relationship between staff training and time management ($p < 0.05$). Also, the situation of time management and training of librarians and staff was at a good level ($p < 0.05$). The results of multiple linear regression also showed that there was no significant relationship between employees' perceptions of job-related/rank-related training and time management ($p > 0.05$) and between employees' perceptions of self-related training and time management had an incremental (direct) and significant relationship ($p < 0.05$).

Conclusion: Library managers can use time management techniques and pay attention to the role of this valuable component, to train their staff and librarians to plan and help them promote personal growth and achieve career goals.

Keywords: Time Management, Education, Librarians, Public Libraries, Kerman

Citation: Ghaffari, S., Ghaseminezhad, F., Zakiani, S. (2022). Investigating the Relationship between Time Management and Staff Training in Kerman Public Libraries. Library and Information Science Research, 11(2), 250-267. doi: 10.22067/infosci.2021.24244.0

1 . Associate Professor Library and Information Department,. Payame Noor University, Qom, Iran. (Corresponding Author), Email: ghaffari130@yahoo.com
2 . Master of Library and Information Science, Payame Noor University, Qom, Iran
3 . Master of Library and Information Science, Payame Noor University, Mashhad, Iran

پژوهشنامه کتابداری و اطلاع رسانی

https://infosci.um.ac.ir

مقاله پژوهشی	DOI: 10.22067/infosci.2021.24244.0	دسترسی آزاد

بررسی ارتباط مدیریت زمان و آموزش کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان

سعید غفاری[1]، فهیمه قاسمی‌نژاد[2]، شعله زکیانی[3]

تاریخ دریافت: ۹۹/۸/۳ تاریخ پذیرش: ۱۴۰۰/۷/۲۵

چکیده

مقدمه: مدیریت زمان به معنای مدیریت کردن زمان یعنی فرآیند نظم‌دهی و برنامه‌ریزی برای تقسیم زمان خود بین فعالیت‌های خاص از جمله کسب تجربه و آموزش. کارکنان برای نیل به اهداف سازمانی و فردی نیازمند آموزش و ارتقای دانش می‌باشند. هدف اصلی این پژوهش بررسی ارتباط مدیریت زمان و آموزش کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان بود.

روش‌شناسی: روش تحقیق در این پژوهش توصیفی-تحلیلی از نوع همبستگی بود. جامعه آماری شامل تمامی کارکنان و کتابداران کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان به تعداد ۶۴۵ نفر بود که با روش نمونه‌گیری تصادفی ۲۴۱ نفر از آنها به‌عنوان نمونه انتخاب شدند. جهت جمع‌آوری اطلاعات از دو پرسشنامه مدیریت زمان کارول و کافمن (۱۹۹۹) و آموزش کارکنان نوئی و ویلک (۱۹۹۳) استفاده شد. داده‌های جمع‌آوری شده به‌وسیله شاخص‌های آماری توصیفی، آزمون همبستگی پیرسون، t تک نمونه و رگرسیون خطی چندگانه تجزیه‌وتحلیل شدند.

یافته‌ها: نتایج تحلیل داده‌های پژوهش نشان داد میان آموزش کارکنان و مدیریت زمان رابطه معنی‌داری وجود داشت (۰/۰۵> p–مقدار). همچنین وضعیت مدیریت زمان و آموزش کتابداران و کارکنان در سطح مناسبی قرار داشت (۰/۰۵ > p–مقدار). نتایج رگرسیون خطی چندگانه نیز نشان داد بین ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با کار و ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با رده شغلی با مدیریت زمان رابطه معنادار وجود نداشت (p>۰/۰۵–مقدار) و بین ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان با مدیریت زمان رابطه افزایشی (مستقیم) و معنادار وجود داشت (p<۰/۰۵–مقدار).

نتیجه: مدیران کتابخانه‌ها می‌توانند با بهره‌گیری از فنون مدیریت زمان و توجه به نقش این مؤلفه ارزشمند، برای آموزش کارکنان و کتابداران خود برنامه‌ریزی کرده به آنان در اعتلای رشد شخصی و رسیدن به اهداف شغلی کمک نمایند.

کلیدواژه‌ها: مدیریت زمان، آموزش، کتابداران، کتابخانه‌های عمومی، کرمان

۱. دانشیار علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه پیام نور (نویسنده مسئول)، ghaffari130@yahoo.com

۲. دانش‌آموخته کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه پیام نور، ghasemi@yahoo.com

۳. دانش‌آموخته کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه پیام نور، zakiani2004@gmail.com

مقدمه

مدیریت زمان بر دو نکته مهم تأکید دارد. اول افزایش کارایی و دیگری کارآمد بودن در دوره زمانی محدود. از آنجا که کتابخانه‌ها مؤسساتی انعطاف‌پذیر هستند و اکثر مراجعان آن نیز پیش‌بینی نشده و دارای نیازهای متنوعی هستند، لذا چالش‌های مدیریتی در این حرفه ایجاد می‌شود که در حرفه‌های دیگری که زمان و ارباب‌رجوع جزء یک جدول از پیش تعیین شده‌اند کمتر مشکل‌ساز است، از این‌رو که این چالش‌ها می‌تواند ناکامی را افزایش داده و موجب کاهش رضایت از طرز کار شوند انتخاب راهکارهای مناسب برای مدیریت زمان می‌تواند زندگی حرفه‌ای را با افزایش بهره‌وری، پربارتر سازد.

مدیریت زمان، استفاده بهینه از سرمایه با ارزش و کمیاب زمان می‌باشد که علاوه بر سودرسانی به سازمان، عملکرد و بازدهی سازمان را بهبود بخشیده و کنترل فرآیندهای سازمانی را سرعت می‌بخشد (رضایی‌صوفی، کوثری‌پور، خسروی‌راد، و زارع فخریان، ۱۳۹۵)؛ هدف اصلی و با اهمیت مدیریت زمان جلوگیری از اتلاف منابع و سرمایه‌گرانه بهای زمان و نظم و ترتیب دادن به زمان کاری است که دارای سه بعد برنامه‌ریزی جهت انجام امور، تعیین اولویت‌های امور، روش انجام کار در امور جاری است (میردورقی، مشهدی، صالحی فدردی و رسول‌زاده طباطبایی، ۱۳۹۵).

بقا و موفقیت سازمان در شرایط متغیر کنونی در گرو توانمندسازی سازمان و کارکنان بوده که مشاغل بایستی به‌گونه‌ای مناسب و بر اساس دانش، مهارت، تجربه، علاقه و توان فردی تبیین شوند (جوکار، امینی و صادقی، ۱۳۹۷)؛ که آموزش و بهسازی دانشی کارکنان ابزاری بسیار قوی در این راستاست (Amadi, 2014).

اجرای آموزش و بهسازی با کیفیت و بر اساس مدل مناسب و متناسب با شرایط هر سازمان، سبب می‌شود تا هم افراد و هم سازمان‌ها، بتوانند متناسب با تغییرات سازمانی و محیط، به‌طور مؤثر فعالیت‌هایشان را ادامه دهند و بر کارایی خود بیفزایند. براساس قانون پنجم رانگاناتان که می‌گوید: «کتابخانه سیستمی است زنده و پویا» همگی آگاهیم که این سیستم پویا هر روزه با مسائلی تازه رودرروست لذا به‌کارگیری و استفاده از آنها مستلزم آموزش است این آموزش دوسویه است از سویی برای کتابداران و از سویی دیگر برای مراجعان. همگام با تمام تغییرات، کتابداران باید به دانسته‌های خود بیافزایند و گام‌به‌گام با تحولات روز پیش روند و خود نیز اشاعه دهنده اطلاعات باشند تا مراجعان هم، با فراگیری آنها تا حد زیاد خودکفا شده و اموری از قبیل جستجو کردن، یافتن اطلاعات در مخزن و استفاده از منابع مختلف اطلاعاتی را بدون اتکای به کتابدار انجام دهند. البته این‌ها مستلزم آموزش مداوم در دوره‌های زمانی خاص مانند قبل از شروع ترم یا یک دوره کاری است که باید در کتابخانه‌های مختلف به انجام رسد. تهیه راهنمای مخزن و همچنین

شیوه‌های استفاده از منابع و تجهیزات و روش‌های جستجوی اطلاعات نیز خود در زمره آموزش به‌صورت کتبی می‌باشد که می‌تواند از مراجعه مستقیم مراجعان برای امور غیرتخصصی به کتابدار کاسته، و در نتیجه زمان ذخیره شده کتابدار را برای رسیدگی به امور تخصصی افزایش دهد (ویستا)؛ مبنای ثروت آفرینی در اقتصاد امروز، دانش و تخصص است. سازمان‌ها برای رسیدن به اهداف خود به هماهنگی میان اجزای خود دارند که یکی از مهم‌ترین این اجزا، نیروی انسانی می‌باشد که توجه به آن از اولویت‌های سازمان به‌حساب می‌آید (سپهوند، عارف‌نژاد و شریعت‌نژاد، ۱۳۹۷)؛ با توجه به تغییراتی که در دنیای رقابتی امروز اتفاق می‌افتد، آنچه یک سازمان را از سایر رقبا جدا می‌کند، نیروی انسانی باکیفیت، خلاق و پویا است. توجه به نیروی انسانی باعث می‌شود تا توانایی‌های آنها بروز کرده و مشکلاتی که ناشی از عدم دانش کافی نیروی انسانی است، تا حدی زیادی کاهش یابد. از این‌رو در عصر حاضر، منابع انسانی به‌عنوان مهم‌ترین قابلیت سازمان در کسب مزیت رقابتی و همچنین عمده‌ترین دارایی نامشهود قلمداد می‌شوند و باید کارکنان را کلید طلایی بهبود کیفیت و بهره‌وری کلیه فرایندی‌های سازمانی دانست (پاسبانی، ۱۳۹۴)؛ نیروی انسانی توانا و دانشی یکی از عوامل برتری سازمان نسبت به سایر سازمان‌هاست؛ زیرا نیروی انسانی از مهم‌ترین منابع یک سازمان محسوب می‌شود (سپهوند، عارف‌نژاد و شریعت‌نژاد، ۱۳۹۷)؛ تلاطم و پیچیدگی محیط جهانی و به‌تبع آن سرعت و شتاب تغییرات محیطی در محیط‌های بین‌المللی و فناوری‌های نوین، منجر به لزوم تغییرات سریع و به‌روز شدن آموزش‌ها جهت متناسب‌سازی محتوا، متون آموزش‌ها و برنامه‌های آموزشی با تغییرات و پاسخگویی به تغییرات و تهدیدات محیطی و تغییر مداوم و بهبود مستمر فرایند آموزش کارکنان می‌گردد (آسترکی، ۱۳۹۴)؛ آموزش مهارت‌های مرتبط با کار سازمانی به‌منظور انطباق هرچه مناسب‌تر با تغییر و تحولات ضروری در سازمان، غیرقابل‌اجتناب است. سازمان‌ها با توجه به این تغییر و تحولات به‌ناچار اقدام به بهسازی می‌کنند؛ زیرا سازمان‌ها برای ادامه حضور در بازار رقابتی و ادامه حیات باید بتوانند تغییرات را در محیط سیستمی خود اعمال کنند و اگر تغییراتی را که لازم و ضروری است موردتوجه قرار ندهند، قطعاً در تلاش برای ادامه حیات موفق نبوده و به‌طور بسیار جدی در نیل به اهدافشان با مشکل مواجه خواهند شد. یکی از راه‌های توانمندسازی، آموزش کارکنان است که روشی است برای کسب دانش جدید که به‌وسیله آن سازمان‌ها در مواجه با تغییرات قادر خواهند بود با کسب مهارت و بینش وسیع‌تر و عمیق‌تر همراه با نوآوری برای آینده خویش، زندگی مجددی را بنا نهند (قوی، ۱۳۹۲)؛ فرض اساسی در آموزش منابع انسانی این است که مدیر سازمان باید به این نکته توجه کند چه مهارت‌هایی در سازمان باید وجود داشته باشد و چگونه کارکنان به پر کردن شکاف مهارتی در سازمان به‌وسیله ارتقای مهارت‌های خود بپردازد (سیفی

دیرکلایی و آهنگر ولوکلایی، ۱۳۸۹)؛ کارکنان در هر سطحی از سطوح سازمان اعم از مشاغل ساده یا مشاغل پیچیده (مدیر بالادست یا زیردست) محتاج آموزش و یادگیری و کسب دانش و مهارت‌های جدید هستند و باید همواره برای بهتر انجام دادن کار خود از هر نوع که باشد، روش‌ها و اطلاعات جدیدی کسب نمایند و افزون بر این‌که هر وقت شغل کارکنان تغییر پیدا کند، لازم است اطلاعات و مهارت‌های جدیدی برای بقای موفقیت‌آمیز وظایف شغل مربوطه را فرابگیرد. اهداف اصلی دوره‌های آموزشی در صورتی تحقق می‌یابد که این دوره‌ها در زمان مناسب و طول زمانی متناسب، طرح‌ریزی و برگزار گردد. این بدین معنی است که هر دوره دارای این ویژگی‌ها باشد: دوره در حداقل زمان ممکن، حداکثر بهره را عاید نماید. سطح خاصی از توانایی در کارآموز ایجاد نماید. نیازهای مهارتی کارکنان را ارضا نماید و برآورده‌کننده نیازهای توسعه مسیر شغلی کارکنان باشد (فتحی واجارگاه، ۱۳۹۴)؛ کتابخانه‌های عمومی به‌عنوان سازمان و نهادی اجتماعی دارای اهداف و وظایف مشخص و روشنی است. وظیفه اساسی کتابخانه عمومی فراهم کردن منابع برای رفع نیازهای افراد در گروه‌های مختلف اجتماع است تا با مطالعه آنها آموزش، کسب اطلاعات، لذت و سرگرمی افراد جامعه تأمین و در نتیجه به پیشرفت و رشد فرهنگی جامعه و مبارزه با بی‌سوادی ثانوی کمک شود (اسفندیاری، ۱۳۹۷)؛ مدیریت زمان جوهره موفقیت مدیریت و سازمان در هر رویداد سازمانی است و موجب افزایش بهره‌وری سازمان شده، از اصول اصلی مدیریت بوده و جدای از مدیریت سازمان نمی‌باشد (Yang, 2016). هدف اصلی و بااهمیت مدیریت زمان جلوگیری از اتلاف منابع و سرمایه گران‌بهای زمان و نظم و ترتیب دادن به زمان کاری است که دارای سه بعد برنامه‌ریزی جهت امور، تعیین اولویت‌های امور و روش انجام کار در امور جاری است (میردورقی و همکاران، ۱۳۹۵)؛ با توجه به اینکه امروزه بهبود کارایی و اثربخشی به‌عنوان یکی از اهداف مهم و اساسی سازمان محسوب می‌شود، توجه کارکنان به مسائل مربوط به کنترل زمان و انجام وظایف خود در راستای مدیریت زمان که می‌تواند میزان توجه به اجرای تعهدات سازمانی را تحت تأثیر قرار دهد و عملکرد سازمان را ارتقا ببخشد (Jung, 2001)؛ در حوزه کتابداری و اطلاع‌رسانی که یکی از حوزه‌های پرکاربرد در سازمان‌دهی، ذخیره و نشر اطلاعات است، همواره تغییر و تحول از مباحث اصلی و موردتوجه بوده است. با ورود فناوری رایانه به عرصه کتابداری و تغییر در شیوه ارائه خدمات، وظیفه خطیر اشاعه اطلاعات برای کتابداران محفوظ مانده است (توکلی، ۱۳۸۹). درحالی‌که هرلحظه بر میزان اطلاعات افزوده می‌شود و این وظیفه کتابداران است که به‌عنوان متخصصان اطلاع‌رسانی به‌منظور دسترسی سریع مراجعان، اطلاعات را سازمان‌دهی و آماده اشاعه کنند (توکلی، ۱۳۸۸)؛ به‌عبارت‌دیگر در عصر منسوب به عصر انفجار اطلاعات که به‌صورت روزانه دانش و اطلاعاتی که تولید

می‌شود و روش‌های بازیابی آنها تغییر می‌یابد، تنها با به‌روزرسانی قابلیت‌ها و توانمندها و کسب مهارت‌های جدید، کتابداران می‌توانند با تغییر رفتارهای اطلاع‌یابی کارکنان هماهنگ شوند و پاسخگوی انتظارات جدید کاربران باشند (شیرازی، پوراحمد و حسنی، ۱۳۹۵)؛ با توجه به اینکه آموزش نقش بسیار مهمی در به‌روزرسانی اطلاعات کتابداران دارد، توجه نکردن به عامل زمان در خصوص این روزآمدسازی می‌تواند به‌نوبه خود بر اثربخشی خدمات و عملکرد سازمان تأثیر منفی بگذارد. بنابراین نقش عامل زمان را به‌عنوان فاکتوری اساسی و مهم در آموزش نباید نادیده گرفت. به‌عبارتی توجه به زمان یعنی استفاده درست از فرصت‌های تازه برای بارور کردن سازمان، ارائه خدمات بهتر و بیشتر و در نهایت تأمین رضایت کاربر (خاکی، ۱۳۸۷).

پیشینه‌های پژوهش

در زمینه مدیریت زمان و آموزش پژوهش‌های زیادی انجام شدند. در این بخش به تعدادی از پژوهش‌هایی که در کتابخانه‌ها انجام شدند و ارتباط بیشتری با پژوهش حاضر دارند اشاره می‌شود.

زندیان، وفایی، حسن‌زاده و زادولی خواجه (۱۳۹۷) در مطالعه‌ای به بررسی «میزان تحقق اهداف دوره‌های آموزش ضمن خدمت در کتابخانه‌های دانشگاه‌های دولتی» پرداختند. نتایج نشان داد مدیران برخلاف شرکت‌کنندگان، میزان تحقق اهداف اصلی مطرح‌شده برای دوره‌های آموزش ضمن خدمت را در یک سطح ارزیابی کرده‌اند و از نظر شرکت‌کنندگان، مؤلفه کیفیت فعالیت‌ها با میانگین (۳/۲۰) بیشترین و مؤلفه انگیزش با میانگین (۲/۸۲) کمترین میزان رشد را داشته‌اند.

گودرزی، عبدالملکی و مجیدی (۱۳۹۴) در پژوهش خود به «بررسی میزان توانمندی کتابداران دانشگاه آزاد اسلامی استان همدان در شناخت گونه‌ها، کارایی‌ها و ارزش‌های منابع اطلاعاتی مطالعه موردی (کتابخانه دانشگاه‌های آزاد استان همدان)» پرداختند. نتایج حاکی از آن بود که میزان شناخت کتابداران دانشگاه‌های آزاد استان همدان از گونه‌ها، کارایی‌ها و ارزش‌های اطلاعاتی منابع اطلاعاتی در حد زیادی است. داشتن مهارت کافی، وجود انگیزه کافی، کمبود کتابداران خلاق، پویا و مطلع، برقراری ارتباط با سایر کتابخانه‌ها و اشتراک منابع و تفکیک شدن وظایف کارکنان کتابخانه به ترتیب مهم‌ترین دلایل شناخت کتابداران دانشگاه‌های آزاد استان همدان از گونه‌ها، کارایی‌ها و ارزش‌های اطلاعاتی منابع اطلاعاتی می‌باشد.

مجیری، سیدحسینی و اناری (۱۳۹۴) در مطالعه‌ای به «بررسی رابطه بین مدیریت زمان و میزان مهارت‌های مدیریتی مدیران کتابخانه‌های دانشگاهی دولتی شهر اصفهان» پرداختند. نتایج حاصل نشان داد

که میزان مهارت‌های مدیریتی در مؤلفه مهارت‌های فنی، ۳/۳۲؛ مهارت‌های ادراکی، ۳/۵۳؛ و مهارت‌های انسانی، ۳/۴۴ می‌باشد؛ همچنین میزان مهارت مدیریت زمان مدیران ۳/۹۳ است که از حد متوسط بالاتر می‌باشند. میزان تحصیلات بیشترین تأثیر را با ضریب استاندارد ۰/۲۳ بر مدیریت زمان مدیران داشته؛ ولی سایر متغیرهای جمعیت همبستگی معنی‌داری نداشتند.

رسولی‌آزاد و مکوندی (۱۳۹۳) در مطالعه خود به «بررسی دیدگاه کتابداران در مورد شناخت مدیریت زمان در بهبود عملکرد حرفه‌ای کتابخانه‌های دانشگاه آزاد منطقه شش خوزستان» پرداختند. نتایج حاصله نشان داد که کمتر از نیمی از مؤلفه‌های مدیریت زمان توسط کتابداران کتابخانه‌های دانشگاه آزاد منطقه شش رعایت می‌شود. همچنین رابطه معنی‌داری بین گویه‌های مدیریت زمان در ابعاد شش‌گانه مطرح شده (برنامه‌ریزی زمان، اولویت‌بندی کارها، زمان پذیرش مراجعین، زمان مکالمات، زمان تشکیل جلسه‌ها و زمان تفویض اختیار) از دیدگاه کتابداران موجود است.

جهان‌تیغ (۱۳۹۱) پایان‌نامه خود را با عنوان «بررسی وضعیت و میزان اثربخشی برنامه‌های آموزش ضمن خدمت نهاد کتابخانه‌های عمومی استان گلستان بر اساس مدل CIPP» به انجام رساند. نتایج این مطالعه اثربخشی مطلوب ابعاد زمینه و فرایند را مورد تائید قرار داد؛ اما مطلوبیت ابعاد درونداد و برونداد را تائید نکرد. از طرف دیگر بررسی نشان داد که آموزش‌های ضمن خدمت صورت گرفته با توجه به سطح متوسط میزان سواد اطلاعاتی کتابداران، تأثیر بسزایی بر افزایش سطح سواد اطلاعاتی آنان نداشته است.

مرادمند (۱۳۸۹) در پژوهشی «جایگاه مدیریت زمان در کتابداری و اطلاع‌رسانی از دیدگاه کتابداران کتابخانه‌های دانشگاهی و عمومی شهرستان تبریز» را مورد بررسی قرار داد. از نظر کتابداران مورد بررسی، مهم‌ترین اصل مدیریت زمان «ارزیابی چگونگی صرف زمان» بوده که «نداشتن انگیزه و علاقه» بیشترین اختلال را در آن به‌وجود می‌آورد؛ همچنین از نظر کتابداران مورد بررسی نتیجه پایبندی به اصول مدیریت زمان «تسریع در ارائه خدمات کتابخانه»، «رسیدن به اهداف کتابخانه» و «رضایت مراجعین» است.

ساتارشینی، تیوانس و آرولراجا[1] (۲۰۱۹) پژوهشی با عنوان «مدیریت زمان مؤثر به‌عنوان ابزاری برای عملکرد فردی و سازمانی در مؤسسات مالی» به انجام رساندند. یافته‌های پژوهش نشان داد که بین متغیرهای مطالعه رابطه مثبت و معناداری وجود دارد. علاوه بر این، این مطالعه نشان داد که عملکرد فردی کارکنان واسطه ارتباط بین مدیریت زمان مؤثر و عملکرد سازمانی است. مطالعه حاضر برای درک دانش تجربی در مورد رابطه بین مدیریت زمان کارآمد، عملکرد فردی و عملکرد سازمانی بسیار مهم و حیاتی تلقی می‌شود.

1. Sutharshini, Thevanes, & Arulrajah

آبودو[1] (۲۰۱۸) مطالعه‌ای با عنوان «تحلیل محتوای مدیریت زمان به‌عنوان ابزاری برای اثربخشی شرکت» به انجام رساند. در این مقاله تجزیه‌وتحلیل محتوا مدیریت زمان به‌عنوان ابزاری برای اثربخشی شرکت مورد بررسی مجدد قرار گرفته و نشان داد که مدیریت زمان نه‌تنها برای مدیران در تمام سطوح مدیریت و برای سایر رده‌های کارگران سودمند است، بلکه در عمل هر یک نیز بسیار مهم است. توصیه‌های دیگر این موارد عبارت‌اند از: از اتلاف وقت غیرضروری، گیجی‌های گاه‌به‌گاه، هرج‌ومرج، خالی بودن در سر و استرس، با برنامه‌ریزی فعالیت‌های خود در رابطه با زمان و پایبندی دقیق به برنامه‌ها. فعالیت‌های خود را در اولویت قرار دهید و همیشه یک فریم زمانی برای تحقق هر هدف تعیین کنید؛ و به برنامه‌های خود اجازه دهید تا عملکرد شما را کنترل کنند و نه برعکس.

لای[2] (۲۰۱۰) در مقاله‌ای با عنوان «گام برداشتن در جهت بهبود اثربخشی آموزش ضمن خدمت کارکنان از طریق مربیگری» نشان داد که تعامل پویا بین مربیان آموزش ضمن خدمت، کارکنان و استادان دانشگاه به شکل فرصت‌های یادگیری برای کارکنان در آموزش‌های حین خدمت درآمده است.

اسوارت، لومبارد و دجاگر[3] (۲۰۱۰) در تحقیقی به بررسی «رابطه بین مدیریت زمان و پیشرفت تحصیلی دانشجویان فنی و مهندسی آفریقا» پرداختند. نتایج نشان داد یکی از عوامل عدم موفقیت دانشجویان ضعف مدیریت زمان است و در نهایت بین مدیریت زمان و انگیزه پیشرفت دانشجویان رابطه معناداری وجود دارد.

گاتبرگ[4] (۱۹۹۱) پژوهشی را به‌عنوان «مدیریت زمان در کتابخانه‌های عمومی» انجام داد. بر اساس نتایج پژوهش وی، مهم‌ترین عوامل هدر دهنده زمان در محیط کتابخانه عدم برنامه‌ریزی مناسب، نداشتن نظم و انضباط کافی، نداشتن تجربه کافی در پست مدیریتی، نداشتن تخصص در امور کتابخانه، عدم استفاده مؤثر از فناوری‌های نوین و تشکیل جلسات متعدد و غیرضروری است.

از این‌رو پژوهش حاضر با هدف بررسی ارتباط مدیریت زمان و آموزش کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان سعی در پاسخ به این سؤال دارد که چه ارتباطی میان مدیریت زمان و آموزش در میان کارکنان و کتابداران کتابخانه‌های کرمان وجود دارد و به بیان دیگر نقش مدیریت زمان در به‌روزرسانی اطلاعات کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان چگونه است؟

1. Obodo
2. Lai
3. Swart, Lombard, & de Jager
4. Gothberg

روش پژوهش

روش پژوهش حاضر توصیفی ـ تحلیلی و از نظر هدف، کاربردی و از نظر نحوه گردآوری داده‌ها، پیمایشی بود. جامعه آماری این پژوهش شامل کلیه کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان به تعداد ۶۴۵ نفر است. نمونه آماری مناسب بر اساس فرمول نمونه‌گیری کوکران در سطح ۹۵ درصد و خطای ۰/۰۵، تعداد ۲۴۱ نفر محاسبه شد.

در این تحقیق به جهت بررسی نقش مدیریت زمان در روزآمدسازی اطلاعات کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان از دو پرسشنامه استفاده گردید.

پرسشنامه مدیریت زمان کارول و کافمن[1] (۱۹۹۹) با استفاده از مقاله صفایی، چراغ بیرجندی، احمدی، و زنگویی (۱۳۹۷) که شامل ۳۵ سؤال می‌باشد و در طیف ۵ درجه‌ای لیکرت (کاملاً مخالفم= ۱ تا کاملاً موافقم= ۵) درجه‌بندی‌شده است. جهت تعیین پایایی از آلفای کرونباخ استفاده شده است که طبق پژوهش آنان این مقدار ۰/۸ محاسبه شد و همچنین روایی آن از مطلوبیت برخوردار بود.

پرسشنامه آموزش کارکنان نئو و ویلک[2] (۱۹۹۳) با استفاده از مقاله باقرپور و مرادی (۱۳۹۷) که با ۱۴ گویه به‌منظور ارزیابی وضعیت آموزشی کارکنان طراحی گردیده و در یک طیف ۵ درجه‌ای لیکرت (کاملاً مخالفم= ۱ تا کاملاً موافقم= ۵) درجه‌بندی‌شده است. این پرسشنامه سه ویژگی کلی مربوط به آموزش کارکنان (ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با کار ۱ تا ۳، ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با رده شغلی ۴ تا ۹ و ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان ۱۰ تا ۱۴) را می‌سنجد. جهت تعیین پایایی از آلفای کرونباخ استفاده شده است که طبق پژوهش آنان این مقدار ۰/۹۴ محاسبه شد و همچنین روایی آن از مطلوبیت برخوردار بود.

جهت تجزیه‌وتحلیل داده‌ها از آزمون همبستگی پیرسون، t تک نمونه و رگرسیون خطی چندگانه و نرم‌افزار اس‌پی‌اس‌اس[3] نسخه ۲۳ استفاده شد. همچنین سطح معنی‌داری ۰/۰۵ در نظر گرفته شده است.

یافته‌های پژوهش

با توجه به داده‌های جمع‌آوری شده از مجموع اعضای نمونه تعداد ۱۸۴ نفر (۷۶/۳ درصد) زن، تعداد ۹۱ نفر (۳۷/۸ درصد) بین ۳۶ تا ۴۰ سال، تعداد ۱۴۲ نفر (۵۸/۹ درصد) در مقطع کارشناسی و تعداد ۱۱۹ نفر

1. Carol Kaufman
2. Neo & Wilk
3. SPSS

(۴۹/۴ درصد) دارای سابقه کار بین ۱۰ تا ۲۰ سال بودند.

جهت بررسی وضعیت مدیریت زمان کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان، میانگین نظرات پاسخگویان به‌وسیله آزمون t با مقدار نظری ۳/۰۰ مقایسه شد (جدول ۱).

جدول ۱. بررسی وضعیت مدیریت زمان در میان کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان

متغیر	میانگین نظری = ۳/۰۰			
	میانگین	انحراف معیار	آماره t	p- مقدار
مدیریت زمان	۳/۹۹	۰/۵۱	۳۰/۰۶	۰/۰۰۱

با توجه به اینکه p- مقدار آزمون (۰/۰۰۱) کمتر از سطح معنی‌داری (۰/۰۵) شده است؛ می‌توان گفت از دیدگاه پاسخگویان، مدیریت زمان در میان کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان در سطح مناسبی قرار گرفته است.

جهت بررسی وضعیت آموزشی کارکنان در میان کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان، میانگین نظرات پاسخگویان به‌وسیله آزمون t با مقدار نظری ۳/۰۰ مقایسه شد. نتایج حاصل از این آزمون در جدول (۲) آورده شده است.

جدول ۲. بررسی وضعیت آموزشی کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان

متغیر	میانگین نظری = ۳/۰۰			
	میانگین	انحراف معیار	آماره t	p- مقدار
آموزش کارکنان	۳/۹۴	۰/۶۸	۲۱/۶۵	۰/۰۰۱

با توجه به اینکه p- مقدار آزمون (۰/۰۰۱) کمتر از سطح معنی‌داری (۰/۰۵) شده است؛ می‌توان گفت از دیدگاه پاسخگویان، وضعیت آموزشی کارکنان در سطح مناسبی قرار گرفته است.

جهت بررسی رابطه بین آموزش کارکنان و مدیریت زمان از ضریب همبستگی پیرسون استفاده شد (داده‌ها کمی و نرمال). نتایج حاصل از آزمون همبستگی پیرسون نشان داد که میان آموزش کارکنان و مدیریت زمان رابطه معنی‌دار وجود دارد (p<۰/۰۵ –مقدار و همبستگی پیرسون برابر با ۰/۳۵۷) (جدول ۳). این رابطه به‌صورت افزایشی (مستقیم) و در سطح متوسط قرار دارد. یعنی با افزایش آموزش کارکنان، مدیریت زمان بهبود پیدا می‌کند.

جدول ۳. بررسی رابطه آموزش کارکنان در برابر مدیریت زمان

متغیر	مدیریت زمان			
	ضریب همبستگی پیرسون	p-مقدار	فراوانی	نوع رابطه
آموزش کارکنان	۰/۳۵۷	۰/۰۰۱	۲۴۱	افزایشی

برای بررسی قابلیت پیش‌بینی مدیریت زمان در روزآمدسازی اطلاعات کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان از رگرسیون چندگانه استفاده شد.

نتایج حاصل نشان داد بین ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با کار و ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با رده شغلی با مدیریت زمان رابطه معنادار وجود ندارد (p>۰/۰۵-مقدار) و بین ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان با مدیریت زمان رابطه افزایشی (مستقیم) و معنادار وجود دارد (p<۰/۰۵-مقدار) (جدول ۴). بنابراین معادله رگرسیون را به‌صورت زیر می‌توان نوشت:

(ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان) ۰/۲۸۰ = مدیریت زمان

جدول ۴. نتایج حاصل از رگرسیون چندگانه

متغیر	ضریب غیراستاندارد	ضریب بتا استانداردشده	آماره t	p-مقدار	عامل تورم واریانس
عرض از مبدأ	۳/۰۷۹	–	۱۵/۵۹۷	۰/۰۰۱	–
ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با کار	۰/۰۰۵	۰/۰۰۷	۰/۰۹۰	۰/۹۲۸	۱/۸۵۳
ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با رده شغلی	۰/۱۰۴	۰/۱۵۰	۱/۵۹۷	۰/۱۱۲	۲/۴۴۸
ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان	۰/۱۴۶	۰/۲۸۰	۳/۸۴۷	۰/۰۰۱	۱/۴۷۴
DW=۱/۸۸۴	(F-مقدار p<۰/۰۰۱)	F=۱۳/۴۴۵	Adj R2=۰/۱۳۵		R2=۰/۱۴۵

نتیجه

نتایج حاصل از تحلیل داده‌ها نشان داد از دیدگاه پاسخگویان، مدیریت زمان در میان کتابداران و کارکنان کتابخانه‌های عمومی شهر کرمان در سطح مناسبی قرار گرفته است. از این نتایج می‌توان چنین استنباط کرد که آگاهی از مدیریت زمان در کتابداران می‌تواند تأثیر بسیار خوبی بر برنامه‌ریزی‌ها و

سیاست‌گذاری‌ها و فعالیت‌های کتابخانه داشته باشد و هر چه بیشتر از این مؤلفه‌ها مورد توجه قرار گیرند، از استرس‌های ناشی از انجام کارهای زیاد در زمان کم کاسته خواهد شد و به همین میزان، بازدهی آنها بالاتر خواهد رفت. در این خصوص نتایج پژوهش‌های مروتی (۱۳۹۶)، مجیری، سیدحسینی و اناری (۱۳۹۴) و رسولی آزاد و مکوندی (۱۳۹۳) با نتایج پژوهش حاضر همسو بود.

همچنین نتایج نشان داد از دیدگاه پاسخگویان، وضعیت آموزشی کارکنان در سطح مناسبی قرار گرفته است. در تبیین یافته‌های این یافته می‌توان گفت که درصورتی‌که کارکنان کتابخانه‌ها به‌خصوص کتابداران از نظر وضعیت آموزشی در سطح مناسب قرار داشته باشند، امکان ارائه خدمات با کیفیت بالاتر به مراجعه‌کنندگان فراهم خواهد شد. این مسأله همچنین باعث می‌شود آنها با سرزندگی و اشتیاق بیشتری به انجام وظایف خویش بپردازند که در نتیجه عملکرد خود و به‌تبع آن عملکرد سازمان نیز افزایش پیدا خواهد کرد. توجه به نیازهای آموزشی و اولویت‌بندی آنها و همچنین برطرف نمودن این نیازها در راستای اهداف سازمانی و ارتقای نقش خود در سازمان می‌تواند سازمان را در ارائه خدمات بهتر به جامعه یاری کند. در این خصوص مطالعاتی که به بررسی نیازهای آموزشی کارکنان (نادری، نوشین‌فرد و شاه‌بیگ، ۱۳۹۴؛ معرف‌زاده، کمایی و چراغی، ۱۳۹۱؛ رجب‌بیگی، پرتوی و قنبرزاده، ۱۳۸۷) و اثربخشی آموزش‌های ضمن خدمت بر عملکرد کتابداران (سلیمانی و شهرزادی، ۱۳۹۴) پرداخته بودند که همگی بر نقش آموزش کتابداران و کارکنان کتابخانه‌ها بر عملکرد کتابخانه‌ها تأکید داشتند.

از طرفی میان مدیریت زمان و آموزش کارکنان رابطه معنی‌دار وجود داشت که این رابطه به‌صورت افزایشی (مستقیم) و در سطح متوسط قرار داشت. یعنی با افزایش مدیریت زمان، آموزش کارکنان بهبود پیدا می‌کند. در تبیین یافته‌های این یافته می‌توان چنین گفت که اگر مدیران کتابخانه‌ها در موضوع آموزش کارکنان توجه کافی به مدیریت زمان داشته باشند، می‌توانند این اطمینان را حاصل نمایند که ضمن آموزش به‌موقع کارکنان، توانمندهای آنها را نیز افزایش داده که در همین راستا عملکرد شغلی و قابلیت کاری آنان نیز افزایش پیدا خواهد کرد. همچنین خود کارکنان نیز اگر به این موضوع توجه داشته باشند، برای پیدا کردن اطلاعات مفید و روزآمد، تلاش بیشتری خواهند نمود. چراکه در عصر حاضر اطلاعات جدید به‌سرعت و باگذشت زمان گسترش می‌یابد و کارکنان و علی‌الخصوص کتابداران برای ارائه خدمات بهتر نیازمند دانش جدید هستند و توجه به مسئله زمان و نقش آن در روزآمدسازی اطلاعات، بسیار بر کیفیت ارائه خدمات تأثیرگذار خواهد بود. در این خصوص نتایج پژوهشی که به شناسایی مؤلفه‌های مدیریت زمان در فرایند آموزش ضمن خدمت کارکنان پرداخته بود، مشخص شد بین مدیریت زمان و آموزش ضمن

خدمت کارکنان ارتباط وجود دارد که با نتایج پژوهش حاضر همسو بود.

نتایج تحلیل رگرسیون نشان داد بین ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با کار و ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با رده شغلی با مدیریت زمان رابطه معنادار وجود ندارد (p>۰/۰۵-مقدار) و بین ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان با مدیریت زمان رابطه افزایشی (مستقیم) و معنادار وجود دارد (p<۰/۰۵-مقدار). به‌طوری‌که با افزایش یک واحدی در مدیریت زمان، ۰/۲۸۰ واحد در ادراک کارکنان از آموزش مرتبط با خودشان افزایش ایجاد می‌شود. در تبیین این یافته می‌توان چنین گفت که با مدیریت زمان، آموزش‌های مرتبط با اهداف شخصی را به‌گونه‌ای بهتر می‌توان انجام داد. هرچه مدیریت زمان به‌درستی صورت پذیرد و بر مبنای آن برنامه‌ریزی‌ها انجام شوند، افراد به اهداف شخصی و آموزش‌هایی که مبتنی رشد شخصی و مدیریت خود هستند، بیشتر توجه می‌کنند. افراد در راستای تحقق اهداف و آموزش با مدیریت زمان می‌توانند زمان را به‌درستی ممیزی کنند، اولویت‌های خود را مشخص کرده و برای رسیدن به آنها برنامه‌ریزی کنند. حتی می‌توانند از تکنیک‌های مدیریت زمان برای بهره‌وری بیشتر استفاده کنند و توانمندی‌ها و قابلیت‌های خود را افزایش دهند. آنچه مسلم است زمانی که فرد در راستای رسیدن به اهداف شخصی خود به‌سمت آموزش و یادگیری برود، در طول زمان می‌تواند برای رسیدن به اهداف مبتنی بر شغل خود نیز تلاش کند و همین امر عملکرد وی را بالا خواهد برد.

زمان باارزش‌ترین دارایی است که بشر در طول زندگی خود دارد. تمامی مسائل روزمره زندگی افراد اعم مسائل شخصی و کاری به زمان بستگی دارد. مدیریت زمان به‌گونه‌ای باید باشد که تمامی جنبه‌های برنامه‌ریزی، تعیین اهداف، اولویت‌بندی اهداف، ارتباطات و تلاش‌های در راستای رسیدن به اهداف را دربرگیرد. مهارت مدیریت زمان یکی از معیارهایی است که در مسائل کاری و آموزش‌های کارکنان نیز اهمیت بسزایی دارد. کارکنانی که توانایی مدیریت زمان را داشته باشند به شیوه بهتری کارهای خود را انجام می‌دهند و توانمندی‌های خود را از طریق آموزش‌های شخصی و شغلی افزایش می‌دهند.

در کتابخانه‌ها که مرکز اطلاعات و اطلاع‌رسانی هستند، مدیریت زمان در بحث آموزش کارکنان اهمیت ویژه‌ای پیدا می‌کند. زیرا هر آن‌قدر که در آموزش به زمان توجه شود، آموزش‌ها و دانشی که در اختیار کارکنان قرار می‌گیرد، مؤثرتر و روزآمدتر هستند. این امر برای سازمانی همچون کتابخانه که برای بهره‌وری و نقش خود در جامعه اهمیت قائل است، ضروری است. لذا مدیران کتابخانه‌ها می‌توانند با بهره‌گیری از فنون مدیریت زمان و توجه به نقش این مؤلفه ارزشمند، برای آموزش کارکنان و کتابداران خود برنامه‌ریزی کرده به آنان در اعتلای رشد شخصی و رسیدن به اهداف شغلی کمک نمایند و

بدین‌صورت راه را برای بالا بردن عملکرد کتابخانه، هموار کنند.

پیشنهادهای کاربردی و پژوهشی

با توجه به نتایج پژوهش، پیشنهادهای کاربردی زیر برای استفاده مدیران و دست‌اندرکاران کتابخانه‌ها ارائه می‌شود:

- پیش‌بینی نیازهای آموزشی کارکنان و کتابداران بر اساس مؤلفه زمان و توجه به مبحث مدیریت زمان.
- همگام شدن با تغییرات فناوری، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی متأثر از زمان و تدارک دیدن امکانات برای آمادگی کتابداران و کارکنان.
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی مستمر مبتنی بر نیازهای آموزشی کتابداران و کارکنان و نظرسنجی از آنها در خصوص اثربخشی این کارگاه‌ها.
- فراهم کردن امکانات لازم برای به‌کارگیری آموزش‌های فراگرفته شده توسط کتابداران و کارکنان
- بر اساس یافته‌های این مطالعه، موارد زیر برای پژوهش‌های آتی قابل ارائه است:
- ازآنجایی‌که مدیریت زمان در ابعاد شخصی و سازمانی کارکنان تأثیرگذار است پیشنهاد می‌شود ارتباط میان مدیریت زمان و تعهد سازمانی توسط دیگران موردپژوهش قرار گیرد.
- پیشنهاد می‌گردد ارتباط میان مدیریت زمان و فرهنگ سازمانی توسط دیگران بررسی شود.
- بررسی ارتباط میان مدیریت زمان و آموزش فناوری پیشنهاد دیگر برآمده از نتایج تحقیق حاضر می‌باشد.

منابع

استرکی، مرضیه (۱۳۹۴). رابطه بین دوره‌های آموزش ضمن خدمت و کارایی کارکنان دانشگاه‌های آزاد اسلامی استان لرستان. *فصلنامه نوآوری‌های مدیریت آموزشی*، ۱۰(۴)، ۲۹-۱۹. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://jmte.riau.ac.ir/article_888.html

اسفندیاری مقدم، علیرضا؛ صابری، محمدکریم (۱۳۹۷). تأثیر مؤلفه‌های توانمندسازی کتابداران بر عملکرد کتابخانه‌های عمومی کشور. *پژوهشنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی*.۷(۲)، ۹۴-۱۱۲. Doi: 10.22067/riis.v7i2.60267

باقرپور، محسن و مرادی برنج‌آباد، اسدالله (۱۳۹۷). بررسی رابطه آموزش کارکنان با تواناسازی کارکنان و تأثیر آن بر تعهد سازمانی (مطالعه موردی گمرک بازرگان)، *کنفرانس ملی اندیشه‌های نوین و خلاق در مدیریت*،

حسابداری مطالعات حقوقی و اجتماعی، ارومیه. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://civilica.com/doc/824725،

بالادهی، احمد (۱۳۹۸). شناسایی مؤلفه‌های مدیریت زمان در فرایند آموزش ضمن خدمت کارکنان (پژوهش کیفی: مطالعه موردی ارتش جمهوری اسلامی ایران). *فصلنامه مطالعات مدیریت بر آموزش انتظامی*، (۴۶)، ۲۲-۱. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://journals.police.ir/article_91842.html

پاسبانی، محمد (۱۳۹۴). ارائه مدلی جهت ارتقای خلاقیت و یادگیری سازمانی با استفاده از شاخص‌های کلیدی موفقیت مدیریت دانش در صنایع خودرو و نیرو محرکه. *مدیریت بهره‌وری*، ۹(۴)، ۳۱۲-۱۹۵. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://jpm.iaut.ac.ir/article_520962.html

توکلی، ثامنه (۱۳۸۸). ضرورت ارزشیابی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت در کتابخانه‌ها: رویکردی اثربخش در مدیریت منابع انسانی. *نشریه الکترونیکی سازمان کتابخانه‌ها، موزه‌ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی*، ۱(۴)، ۱-۲۰. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://www.sid.ir/fa/journal/ViewPaper.aspx?ID=209756

توکلی، ثامنه (۱۳۸۹). ارزیابی واکنش فراگیران از دوره‌های کوتاه‌مدت آموزش کتابداران کتابخانه‌های عمومی آستان قدس رضوی بر اساس سطح اول مدل کرک پاتریک. *نشریه الکترونیکی سازمان کتابخانه‌ها، موزه‌ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی*، ۲(۶)، ۱۶-۱. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://shamseh.aqr-libjournal.ir/article_50011.html

جهان تیغ، ابراهیم (۱۳۹۱). *بررسی وضعیت و میزان اثربخشی برنامه‌های آموزش ضمن خدمت نهاد کتابخانه‌های عمومی استان گلستان بر اساس مدل* CIPP. پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه شاهد.

جوکار، علی‌اکبر؛ امینی، محمدتقی و صادقی، صادق (۱۳۹۷). بررسی رابطه بین تفکر استراتژیک مدیران با سکون زدگی شغلی کارکنان در اداره کل آموزش‌وپرورش استان چهارمحال و بختیاری، *فصلنامه مدیریت سازمان‌های دولتی*، ۶(۲). بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰ http://ipom.journals.pnu.ac.ir/article_4603.html.

حاتمی، زهرا (۱۳۹۷). ارائه مدل ارتقای کیفی آموزش و بهسازی کارکنان (مورد: ستاد مرکزی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) .*آموزش در علوم انتظامی*، ۶(۲۳)، ۱۰۰-۸۱. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://tps.jrl.police.ir/article_19912.html

خاکی، غلامرضا (۱۳۸۷). *مدیریت زمان: فنون شناسایی آفات زمان و راهکارهای مقابله با آن*. تهران: انتشارات بازتاب.

رجب‌بیگی، مجتبی؛ پرتوی، بامداد و قنبرزاده علمداری، ناهید (۱۳۸۷). بررسی نیازهای آموزشی کارکنان کتابخانه‌های عمومی کشور. *فصلنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی*، ۱۱(۴)، ۲۱۰-۱۸۹. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://lis.aqr-libjournal.ir/article_43679.html

رسولی آزاد، محمدرحیم و مکوندی، کبری (۱۳۹۳). بررسی دیدگاه کتابداران در مورد شناخت مدیریت زمان در

بهبود عملکرد حرفه‌ای کتابخانه‌های دانشگاه آزاد منطقه شش خوزستان. *فصلنامه تحقیقات مدیریت آموزشی*، ۶(۲۱)، ۳۲-۱۵. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://jearq.riau.ac.ir/article_730.html

رضایی صوفی، مرتضی؛ کوثری‌پور، محسن؛ خسروی‌راد، بهاره و زارع فخریان، نفیسه (۱۳۹۵). رابطه مدیریت زمان با تمایل به برنامه‌ریزی و خلاقیت مدیران و کارکنان وزارت ورزش و جوانان. *پژوهش‌های کاربردی در مدیریت ورزشی*، ۴(۴)، ۱۲۴-۱۱۳. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://arsmb.journals.pnu.ac.ir/article_2631.html

زندیان، فاطمه؛ وفایی، زینب؛ حسن‌زاده، محمد و زادولی خواجه، لیلا (۱۳۹۷). میزان تحقق اهداف دوره‌های آموزش ضمن خدمت در کتابخانه‌های مرکزی دانشگاه‌های دولتی شهر تهران. *مطالعات دانش‌شناسی*، ۴(۱۶)، ۱۴۳-۱۲۱. Doi: 10.22054/jks.2019.32386.1182

سپهوند، رضا؛ عارف‌نژاد، محسن و شریعت‌نژاد، علی (۱۳۹۷). تحلیل شاخصه‌های هویت رهبری اصیل در راستای بهسازی منابع انسانی با استفاده از رویکرد فرآیند رتبه‌بندی تفسیری (IRP). *پژوهش‌های مدیریت عمومی*، ۱۱(۳۹)، ۱۹۹-۲۲۷. Doi: 10.22111/jmr.2018.4017

سلیمانی، محمدرضا و شهرزادی، لیلا (۱۳۹۴). اثربخشی دوره‌های آموزشی ضمن خدمت کتابداران دانشگاه علوم پزشکی اصفهان. *مجله مدیریت اطلاعات سلامت*، ۱۲(۶)، ۷۴۷-۷۴۱. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://him.mui.ac.ir/index.php/him/article/view/2283

سیفی دیرکلایی، معصومه و آهنگی ولوکلایی، سمانه (۱۳۸۹). مدیریت دانش و نقش آن در توسعه سازمانی. *عصر فناوری اطلاعات*، ۵۹، ۶۰-۵۶. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰ https://www.magiran.com/paper/796111.

شیرازی، علیرضا؛ پوراحمد، علی‌اکبر و حسنی، محمدرضا (۱۳۹۵). اثربخشی کارگاه‌های آموزشی انجمن کتابداری و اطلاع‌رسانی ایران شاخه خراسان با استفاده از مدل کرک پارتیک. *پژوهش‌نامه کتابداری و اطلاع‌رسانی*، ۶(۲)، ۲۴۴-۲۰۶. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰ . https://www.sid.ir/FA/JOURNAL/ViewPaper.aspx?id=299776

صفایی، ایمان؛ چراغ بیرجندی، کاظم؛ احمدی، احمد و زنگویی، جواد (۱۳۹۷). نقش مدیریت زمان در یادگیری و بهبود سازمانی کارکنان ادارات ورزش و جوانان استان خراسان جنوبی، *چهارمین همایش ملی علوم ورزشی و تربیت‌بدنی ایران*، تهران. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://civilica.com/doc/774547

فتحی واجارگاه، کوروش (۱۳۹۴). *برنامه‌ریزی آموزش ضمن خدمت کارکنان*. تهران: انتشارات مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها.

قوی، ندا (۱۳۹۲). *کارکردهای مدیران و نقش آن در بهسازی سازمانی در مدارس دخترانه مقطع راهنمایی زاهدان*. پایان‌نامه کارشناسی ارشد، دانشگاه سیستان و بلوچستان.

گودرزی، لیلا؛ عبدالملکی، بابک و مجیدی، سیما (۱۳۹۴). *بررسی میزان توانمندی کتابداران دانشگاه آزاد اسلامی استان همدان در شناخت گونه‌ها، کارایی‌ها و ارزش‌های منابع اطلاعاتی مطالعه موردی (کتابخانه دانشگاه‌های آزاد استان همدان)*. کنفرانس بین‌المللی اقتصاد مدیریت و علوم کشاورزی، منطقه آزاد انزلی، مرکز بین‌المللی ارتباطات دانشگاهی، توسعه کارآفرینان دانشگاهی، https://www.civilica.com/Paper

مجیری، شهین؛ سیدحسینی، شهره و اناری، فاطمه (۱۳۹۴). بررسی رابطه بین مدیریت زمان و میزان مهارت‌های مدیریتی مدیران کتابخانه‌های دانشگاه‌های دولتی شهر اصفهان. *فصلنامه مدیریت اطلاعات و دانش‌شناسی*، ۲(۱)، ۹۹–۱۰۸. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://civilica.com/doc/644254/

مرادمند، علی (۱۳۸۹). جایگاه مدیریت زمان در کتابداری و اطلاع‌رسانی از دیدگاه کتابداران کتابخانه‌های دانشگاهی و عمومی شهرستان تبریز. *مجله مطالعات کتابداری و علم اطلاعات*، ۱۷(۱)، ۱۹۱. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://www.sid.ir/fa/Journal/ViewPaper.aspx?ID=154492

مروتی، مرضیه (۱۳۹۶). بررسی سطح آگاهی کتابداران دانشگاه‌های منطقه سیستان در مورد مهارت مدیریت زمان. *اولین کنفرانس بین‌المللی الگوهای مدیریت در عصر پیشرفت*، تهران، پژوهشکده دولت اسلامی – پژوهشگاه علوم انتظامی مطالعات اجتماعی ناجا، دانشگاه تهران. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://civilica.com/doc/727984/

معرف زاده، عبدالحمید؛ کمایی، مهوش و چراغی، زهره (۱۳۹۱). بررسی نیازهای آموزشی کتابداران شاغل در کتابخانه‌های عمومی استان خوزستان. *تحقیقات اطلاع‌رسانی و کتابخانه‌های عمومی*، ۱۸(۷۱). بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. http://ensani.ir/fa/article/

میردورقی، فاطمه؛ مشهدی، علی؛ صالحی فدردی، جواد و رسول‌زاده طباطبایی، کاظم (۱۳۹۵). نقش میانجی‌گری مدیریت زمان برای نشانه‌های اختلال نارسایی توجه/فزون کنشی و پیشرفت تحصیلی در دانشجویان. *راهبردهای شناختی در یادگیری*، ۴(۷)، ۱۷۷–۱۵۷. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. Doi: 10.22084/j.psychogy.2017.1659

نادری، فاطمه؛ نوشین‌فرد، فاطمه و شاه‌بیگ، احمد (۱۳۹۴). شناسایی نیازهای آموزشی کتابداران شاغل در استان البرز. *فصلنامه نظام‌ها و خدمات اطلاعاتی*، ۱۴(۲–۱)، ۶۲–۵۱. بازیابی شده در تاریخ ۵ آبان ۱۴۰۰. https://iss.srbiau.ac.ir/article_9006.html

Amadi, E. J. (2014). The effect of training and development on employees' performance; at Safaricom limited call center. *Degree of Masters of Business Administration (MBA)*, School of Business, University of Nairobi. http://hdl.handle.net/۱۱۲۹۵/۷۸۲۰۳

Gothberg, H. M. (1991). Time Management in Public Libraries: A Study of Public Libraries. *Public Libraries*, 30(6), 350-57. Available at: https://eric.ed.gov/?id=EJ438033

Jung, D. I. (2001). Transformational and transactional leadership and their effects on

creativity in groups. *Creativity Research Journal*, 13(2), 185-195. https://doi.org/10.1207/S15326934CRJ1302_6

Lai, E. (2010). Getting in step to improve the quality of in service teacher learning through mentoring. *Professional Development in Education*, 36(3), 443-469. https://doi.org/10.1080/19415250903115962

Obodo, N. A. (2018). Content analysis of time management as a tool for corporate effectiveness. *International Journal of Applied Economics, Finance and Accounting, 2(2), 36-39.*Available at: https://ideas.repec.org/a/oap/ijaefa/2018p36-39.html

Sutharshini, B., Thevanes, N., & Arulrajah, A. A. (2019). Effective Time Management as a Tool for Individual and Organizational Performance in Financial Institutions. *IUP Journal of Organizational Behavior*, 18(2).Available at: https://www.proquest.com/openview/e6d7f90ba42a44ac25f75805c7e909a1/1?pq-origsite=gscholar&cbl=2029985

Swart, A. J., Lombard, K., de Jager, H. (2010). Exploring the relationship between time management skills and the academic achievement of African engineering students–a case study. *European Journal of Engineering Education*, 35(1), 79-89. https://doi.org/10.1080/03043790903480316

Yang, H. (2016). Impact of time management for IT services management. *Procedia Computer Science*, 91, 700-706. https://doi.org/10.1016/j.procs.2016.07.173